STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 46788
23 december
2015

Besluit Mandaat, Volmacht en Machtiging directeuren ambtelijke organisatie Tweede Kamer der Staten-Generaal (MVM-besluit directeuren 2016)

De griffier,

Overwegende dat de aanpassingen in de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal per 1 januari 2016 een herziening van de structuur van bevoegdheden binnen die organisatie noodzakelijk maken;

Gelet op hoofdstuk 10 van de Algemene Wet Bestuursrecht, de Comptabiliteitswet en de artikelen 10, 13, 14 en 15 van het Reglement van Orde van de Tweede Kamer der Staten-Generaal;

Gezien het advies van de Ondernemingsraad d.d. 2 december 2015;

BESLUIT

HOOFDSTUK 1. ALGEMEEN

Artikel 1. Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:
a. *Griffier:* het ambtelijk hoofd van de ambtelijke organisatie Tweede Kamer der Staten-Generaal;
b. *directeuren:* de directeur Bedrijfsvoering en Informatisering en de directeur Constitutioneel Proces;
c. *diensten ressorterend onder de Griffier:* de Stafdienst Communicatie i.o., de Stafdienst Financieel-Economische Zaken (FEZ), de Stafdienst Personeel en Organisatie (P&O) en het Stafbureau Voorzitter en Presidium.
d. *diensten van de Directie Bedrijfsvoering en Informatisering:* de Beveiligingsdienst, de Bodedienst, het Bureau Informatisering en Projecten, de Dienst Automatisering, de Dienst Informatievoorziening, de Dienst Verslag en Redactie, de Facilitaire Dienst en het Restaurantbedrijf;
e. *diensten van de Directie Constitutioneel Proces:* het Bureau Onderzoek en Rijksuitgaven, de Griffie Commissies Bestuur en Onderwijs, de Griffie Commissies Internationaal en Ruimtelijk, de Griffie Commissies Sociaal en Financieel en de Griffie Plenair/Bureau Wetgeving;
f. *Controller:* het hoofd van de Stafdienst Financieel-Economische Zaken;
g. *diensthoofden:* de hoofden van de onder c. d. en e. genoemde diensten;
h. *ambtenarenreglement:* het Ambtenarenreglement Staten-Generaal (ARSG), dan wel het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR);
i. *bezoldigingsbesluit:* het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984;
j. *mandaat:* de bevoegdheid om in naam van de Griffier besluiten te nemen;
k. *volmacht:* de bevoegdheid om namens de Griffier privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
l. *machtiging:* de bevoegdheid om in naam van de Griffier handelingen te verrichten die noch besluiten noch privaatrechtelijke rechtshandelingen zijn en de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer betreffen;
m. *ontstentenis:* bij afwezigheid van.

HOOFDSTUK 2. MANDAAT EN MACHTIGING

Artikel 2. Mandaat directeuren

1. De Griffier verleent mandaat aan de directeuren om, met inachtneming van de bepalingen in dit besluit en gelet op de onderlinge taakverdeling met betrekking tot de onder hun verantwoordelijkheid vallende diensten, namens de Griffier, de bevoegdheden op personeels-, financieel- en organisatorisch gebied uit te oefenen met uitzondering van:
   a. het opleggen van disciplinair strafontslag op grond van artikel 81, eerste lid, onder l van het ARAR;
   b. het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR;
   c. het beslissen op bezwaarschriften met betrekking tot personele aangelegenheden.

2. Onverlet het bepaalde in het vorige lid verleent de Griffier het hoofd van de Stafdienst P&O met betrekking tot de gehele ambtelijke organisatie mandaat tot:
   a. de toepassing van de navolgende artikelen uit het ambtenarenreglement:
      – artikel 77 ARAR inzake ontzegging toegang tot de gebouwen;

   - artikel 80 tot en met 84 ARAR inzake disciplinaire straffen met uitzondering van strafontslag als bedoeld in artikel 81, lid 1, onder l ARAR;
   - artikel 90 ARAR tot en met 92 ARAR inzake schorsing en inhouding van de bezoldiging;

   b. het behandelen van klachten van personeelsleden van de ambtelijke organisatie ingediend bij de Griffier van de Tweede Kamer;
   c. het coördineren van door personeelsleden van de ambtelijke organisatie ingediende bezwaarschriften tegen rechtspositionele besluiten;
   d. het voeren van verweer in bezwaar- en beroepschriften tegen rechtspositionele besluiten, danwel besluiten van uitvoeringsinstellingen;
   e. het vertegenwoordigen van de ambtelijke organisatie in bezwaar- en beroepsprocedures met betrekking tot personele aangelegenheden;
   f. het uitvoeren van de Wet schadeloosstelling leden van de Tweede Kamer, de Wet schadeloosstelling uitkering en pensioen leden Europees Parlement.

3. Onverlet het bepaalde in het vorige lid verleent de Griffier het hoofd van de Stafdienst FEZ met betrekking tot de gehele ambtelijke organisatie mandaat tot:
   a. het nemen van besluiten in het kader van de verantwoordelijkheid voor het kasbeheer;
   b. het nemen van besluiten in het kader van de verantwoordelijkheid voor het toezicht op de begroting en de uitvoering hiervan;
   c. het afhandelen van schadeclaims van bezoekers en ambtenaren van de Tweede Kamer;
   d. het afhandelen van verzoeken tot schade in verband met werkgeversaansprakelijkheid
   e. de uitvoering van de Regeling financiële ondersteuning fracties Tweede Kamer der Staten-Generaal.

4. De Griffier en de directeuren kunnen met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 4, ondermandaat verlenen aan de onder hen ressorterende diensthoofden of een bijzonder ondermandaat aan andere onder hen ressorterende ambtenaren.

5. De hoofden van de Stafdiensten FEZ en P&O kunnen met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 4, met uitzondering van het bepaalde in lid 2, sub a en b en lid 3, sub a tot en met d, ondermandaat verlenen aan de onder hen ressorterende medewerkers.

Artikel 3. Machtiging directeuren

1. De Griffier verleent machtiging aan de directeuren om, met inachtneming van de bepalingen in dit besluit en gelet op de onderlinge taakverdeling met betrekking tot de onder hun verantwoordelijkheid vallende diensten, namens de Griffier, handelingen te verrichten die besluiten noch privaatrechtelijke rechtshandelingen zijn en de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer betreffen.

2. De directeuren kunnen met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 4 de machtiging doorverlenen aan de onder hen ressorterende diensthoofden.

Artikel 4 Voorwaarden mandaat en machtiging

1. Een krachtens dit besluit gemandateerde kan geen besluiten nemen en stukken ondertekenen op het gebied van personeelsaangelegenheden die betrekking hebben op hemzelf.

2. Het mandaat geldt, onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 2, alleen voor de aan de directeuren toegekende budgetten.

3. De directeuren verschaffen de Griffier desgevraagd inlichtingen over de uitoefening van de bevoegdheden.

4. De directeuren informeren terstond de Griffier bij zwaarwegende omstandigheden en gebeurtenissen, aangaande de hen toegekende taken en bevoegdheden.

5. Een doorverlening van mandaat en machtiging wordt steeds schriftelijk verleend.

6. De Griffier kan het mandaat en de machtiging te allen tijde geheel of gedeeltelijk intrekken of wijzigen.

Artikel 5. Ondertekening Mandaat

Uit de op grond van dit besluit genomen besluiten blijkt door wie of namens wie dit besluit is genomen.

HOOFDSTUK 3. VOLMACHT

Artikel 6. Volmacht directeuren

1. De Griffier verleent volmacht aan de directeuren om, met inachtneming van het Besluit privaatrechtelijke rechtshandelingen 1996, de bepalingen in dit besluit en de onderlinge taakverdeling, met betrekking tot de onder hun verantwoordelijkheid vallende diensten, namens de Griffier, de navolgende bevoegdheden uit te oefenen:
   a. het afsluiten van koop-, huur- of leaseovereenkomsten;
   b. het verlenen van opdrachten voor het aannemen van werk.

2. Onverlet het voorgaande verleent de Griffier met inachtneming van zijn taken en bevoegdheden volmacht aan het hoofd van de stafdienst FEZ tot:
   a. het kwijtschelden of buiten invordering stellen van vorderingen op derden;
   b. het buitengerechtelijk invorderen van geldvorderingen van de Staat der Nederlanden c.q. de Tweede Kamer der Staten-Generaal;
   c. het afsluiten van overeenkomsten met de Landsadvocaat en andere juridische dienstverleners inzake advisering en procureurstelling, alsmede het instellen van gerechtelijke procedures;
   d. het afsluiten van overeenkomsten met de Landsadvocaat en andere juridische dienstverleners inzake advisering over de Europese aanbesteding van goederen en diensten.

3. Onverlet het voorgaande verleent de Griffier volmacht aan de directeur Bedrijfsvoering en Informatisering tot het afsluiten van bruikleenovereenkomsten met Kamerleden, ambtenaren en derden inzake het verstrekken van computer(s), randapparatuur en andere (technische) apparaten.

4. De directeuren kunnen de volmacht, genoemd in het eerste lid, doorverlenen aan onder hen ressorterende diensthoofden of andere ambtenaren.

5. De Griffier kan de bevoegdheden genoemd in het tweede lid, sub a en b, door verlenen aan de onder het hoofd van de Stafdienst FEZ ressorterende vallende medewerkers.

6. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering kan de bevoegdheid genoemd in het derde lid door verlenen aan het hoofd van de Dienst Automatisering.

Artikel 7. Voorwaarden volmacht

1. Een krachtens dit besluit gevolmachtigde kan geen besluiten nemen en stukken ondertekenen op het gebied van financiële aangelegenheden die betrekking hebben op hemzelf.

2. De volmacht geldt, onverminderd hetgeen is bepaald in de artikel 6 alleen voor de aan de directeuren toegekende budgetten.

3. Wanneer op een overeenkomst de Europese aanbestedingsregels van toepassing zijn, vindt de procedurele aanbesteding van de overeenkomst plaats door het hoofd van de sector Inkoop van de Stafdienst FEZ.

4. De directeuren verschaffen de Griffier desgevraagd inlichtingen over de uitoefening van de bevoegdheden.

5. De Griffier kan de volmacht te allen tijde schriftelijk geheel of gedeeltelijk intrekken of wijzigen.

Artikel 8. Ondertekening Volmacht

1. Indien overeenkomstig artikel 6 door een directeur stukken worden ondertekend, luidt de ondertekening als volgt:
   De Staat der Nederlanden,
   vertegenwoordigd door de Griffier van de Tweede Kamer,
   namens deze de directeur (naam directie).

2. Indien overeenkomstig artikel 9 door een waarnemend directeur stukken worden ondertekend, luidt de ondertekening als volgt:
   De Staat der Nederlanden,
   vertegenwoordigd door de Griffier van de Tweede Kamer,
   namens deze de waarnemend directeur (naam directie).

HOOFDSTUK 4. WAARNEMING

Artikel 9. Waarneming

Bij ontstentenis van de directeur van ten minste vijf werkdagen -- of zoveel eerder dan deze directeur aangeeft -- worden de in dit besluit genoemde taken en bevoegdheden uitgeoefend door de andere directeur. Bij gelijktijdige afwezigheid van de directeuren worden de taken en bevoegdheden van de directeuren uitgeoefend door de Griffier. De Griffier wordt vervangen als bepaald in de Regeling waarneming Griffier bij ontstentenis.

HOOFDSTUK 5. SLOTBEPALINGEN

Artikel 10. Mandaat- en volmachtregister

1. De Stafdienst FEZ houdt een openbaar register bij van de verleende mandaten en volmachten.

2. Het hoofd van de Stafdienst FEZ is verantwoordelijk voor het aanleggen en beheren van het openbare register.

3. Het hoofd van de Stafdienst FEZ of een door hem daartoe aangewezen functionaris is bevoegd informatie uit het openbare register te verstrekken aan derden.

4. De Griffier en de directeuren zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van gegevens die in het openbare register moeten worden opgenomen.

5. In het openbare register worden alle bij mandaat en volmacht verleende bevoegdheden opgenomen.

6. De citeertitel van het openbare register is: ″Mandaat- en volmachtregister Tweede Kamer der Staten-Generaal″.

Artikel 11. Intrekking vorige besluiten

Met de inwerkingtreding van het 'Besluit Mandaat, Volmacht en Machtiging directeuren ambtelijke organisatie Tweede Kamer der Staten-Generaal 2016' worden alle voorgaande Mandaat, Volmacht en Machtiging directeuren ambtelijke organisatie Tweede Kamer der Staten-Generaal besluiten en aanvullingen ingetrokken.

Artikel 12. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit wordt gepubliceerd in de Staatscourant en treedt in werking met ingang van 1 januari 2016.

2. Dit besluit wordt aangehaald als 'MVM-besluit directeuren 2016'.

Den Haag, 15 december 2015

De Griffier van de Tweede Kamer der Staten-Generaal
R.G.K. Voss

TOELICHTINGEN OP BEIDE BESLUITEN

I. Algemeen

Het Besluit Mandaat, Volmacht en Machtiging directeuren ambtelijke organisatie Tweede Kamer der Staten-Generaal 2016 (verder: het MVM-besluit directeuren 2016) en het Besluit Mandaat, Volmacht en Machtiging diensthoofden en andere functionarissen ambtelijke organisatie Tweede Kamer der Staten-Generaal 2016 (verder: MVM-besluit diensthoofden 2016) treden per 1 januari 2016 in werking.

De genoemde besluiten vervangen het Mandaat- en Volmachtsbesluit ambtelijke organisatie Tweede Kamer 2013. Dit is het gevolg van een wijziging van de topstructuur van de organisatie en daarmee samenhangende bevoegdheden. Met de nu voorliggende versie zijn de wijzigingen in de hoofdstructuur verwerkt. In de komende periode kunnen nog wijzigingen volgen indien er op grond van de organisatieontwikkelingen daartoe aanleiding is.

De toedeling van taken en bevoegdheden is als volgt uitgewerkt:
a) De Griffier ontleent zijn/haar bevoegdheden als ambtelijk hoofd van de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer aan artikel 14 van het Reglement van Orde van de Tweede Kamer en kan de zijn/haar toekomende taken en bevoegdheden mandateren.
b) Om aan de wens van de organisatie tegemoet te komen (meer transparantie in toedeling van taken) is gekozen voor een getrapte wijze van bevoegdheidstoedeling. Dit betekent dat met betrekking tot de verdeling van taken en bevoegdheden bij de Tweede Kamer twee besluiten zijn opgesteld. In het MVM-besluit directeuren 2016 is de bevoegdheidstoedeling van de Griffier aan de directeuren geregeld. In dit besluit is bepaald onder welke voorwaarden de directeuren hun bevoegdheid kunnen en mogen doormandateren aan o.a. diensthoofden.
c) In het MVM-besluit diensthoofden 2016 blijkt ten slotte dat diensthoofden bevoegdheden kunnen doormandateren en aan welke voorwaarden in dit kader moet zijn voldaan. Deze bevoegdheden worden limitatief opgesomd. Indien en voor zover er noodzaak bestaat om andere bevoegdheden over te dragen kent het besluit hiertoe een mogelijkheid. De voorwaarden waaronder dit kan geschieden staan in besluit vermeld.

Leesbaarheid (rechtspositionele) besluiten:

In de besluiten wordt op verschillende plaatsten verwezen naar de onderlinge taakverdeling van de directeuren en diensthoofden met betrekking tot de onder hun verantwoordelijkheid vallende directies en diensten. In dat kader is een organogram (III Organogram), een overzicht van de taken en bevoegdheden van de Griffier, de directeuren en de diensthoofden (IV Overzicht taken en bevoegdheden) en een beschrijving van de diensten die onder de Griffier en de directeuren ressorteren (V Organisatiebeschrijving Griffier en Stafdiensten, directies en diensten), opgesteld.

Het MVM-besluit directeuren 2016 en het MVM-besluit diensthoofden 2016 hebben dezelfde indeling. Achtereenvolgens worden in de besluiten de volgende onderwerpen behandeld:
1 Algemeen, definities;
2 Mandaat en machtiging, waaronder voorwaarden en ondertekening;
3 Volmacht, waaronder voorwaarden en ondertekening;
4 Waarneming;
5 Slotbepalingen.

Hoewel bepalingen betreffende waarneming niet noodzakelijkerwijs in een mandaat- en volmachtsbesluit opgenomen dienen te worden is er om redenen van overzichtelijkheid en volledigheid toch voor gekozen om de waarneming bij ontstentenis in de besluiten op te nemen. Hierbij is een organisatiebrede termijn van vijf dagen geïntroduceerd.

II. (a) Artikelsgewijze toelichting MVM-besluit directeuren 2016

Artikel 1

Omdat per 1 januari 2015 het ARAR overeenkomstig van toepassing is verklaard (op enkele uitzonderingen na) is bij de definitie Ambtenarenreglement naast het ARSG ook het ARAR vermeld. In de artikelen is waar nodig de verwijzing hierop aangepast.

Artikel 2

In het eerste lid mandateert de Griffier nagenoeg al zijn/haar bevoegdheden met betrekking tot de, gelet op de onderlinge taakverdeling, onder hun verantwoordelijkheid vallende diensten aan de

directeuren. Enkele in het bijzonder genoemde bevoegdheden worden echter uitgezonderd, omdat de aard daarvan zich vanwege het zwaarwegende karakter tegen het doorverlenen van mandaat verzet.

De in tweede lid genoemde bevoegdheden worden door de Griffier aan het hoofd van de Stafdienst P&O opgedragen. Deze bepaling voorkomt met betrekking tot personele aangelegenheden o.a. dat de Griffier belast is met het nemen van een primair besluit en daarna met een besluit op bezwaar.

In het derde lid is de onafhankelijke rol van de Controller (hoofd Stafdienst FEZ) vastgelegd. De Controller heeft tot taak het proces en de instrumenten van sturing en beheersing in te bedden in de organisatie van de Tweede Kamer door een effectieve planning & controlcyclus vorm te geven. Daarmee verkrijgt het management redelijke zekerheid dat de overeengekomen doelstellingen binnen de gestelde voorwaarden worden gerealiseerd en dat de belangrijkste risico's bij de uitvoering worden beheerst. De Controller:
- Toetst en adviseert over de plannen van de directies en de diensten;
- Informeert en adviseert ten aanzien van de uitvoering daarvan en de verantwoording daarover;
- Parafeert mede en indien noodzakelijk adviseert separaat met betrekking tot nieuw beleid, met name ter voorbereiding op besluitvorming door het MT;
- Verzorgt de begrotingsstukken en budgettaire nota's in het kader van de begrotingscyclus;
- Verstrekt een periodiek en integraal inzicht in de voortgang in de bedrijfsvoering (managementrapportages).

In het vierde lid is bepaald hoe de Griffier en de directeuren bevoegdheden nog kunnen doormandateren.

In het vijfde lid is bepaald welke bevoegdheden de hoofden FEZ en P&O nog kunnen doormandateren. Het betreft daarbij slechts bevoegdheden op uitvoeringsniveau.

Artikel 3

Met onderhavig besluit wordt de figuur van de machtiging geïntroduceerd. Met verwijzing naar de begripsbepaling in het eerste lid behoeft dit artikel geen nadere toelichting.

Artikel 4

Aan (onder-)mandaten zijn ingevolge de Algemene wet bestuursrecht enkele algemene voorwaarden verbonden, zoals de informatieplicht jegens de mandaatgever en dat een mandaat schriftelijk dient te worden vastgesteld.

Artikel 5

De Algemene wet bestuursrecht schrijft voor dat in een krachtens mandaat genomen besluit vermeld dient te worden namens welk bestuursorgaan dat besluit is genomen. Uit de formulering van ondertekening van het besluit dient dit te blijken.

Artikel 6

In het eerste lid worden de directeuren door de Griffier gevolmachtigd tot het verrichten van handelingen zoals het kopen, huren of leasen van goederen en diensten, sub a, en tot het verlenen van opdrachten voor het aannemen van werk, sub b. Het Burgerlijk Wetboek en het Besluit Privaatrechtelijke Rechtshandelingen onderscheiden meer rechtshandelingen. Deze rechtshandelingen, voor zover relevant voor de Tweede Kamer, blijven voorbehouden aan de Griffier.

In het tweede lid wordt het hoofd van de Stafdienst FEZ gevolmachtigd tot het uitvoeren van een aantal handelingen dat voortkomen uit het kasbeheer van de Tweede Kamer der Staten-Generaal. Het gaat dan om het kwijtschelden of buiten invorderingstellen van vorderingen op derden en Kamerleden. Ook gaat het hier om het instellen van incassoprocedures indien een vordering niet via de normale weg kan worden geïnd. Daarnaast wordt aan het hoofd van de Stafdienst FEZ de volmacht verleend tot het afsluiten van overeenkomsten met de Landsadvocaat op de hier genoemde terreinen.

In het derde lid verleent de Griffier de directeur Bedrijfsvoering en Informatisering volmacht tot het afsluiten van bruikleenovereenkomsten op gebied van ICT-voorzieningen.

Het vierde lid biedt de directeuren de mogelijkheid om de in het eerste lid verkregen bevoegdheden (door) te verlenen aan ambtenaren die rechtstreeks onder hun verantwoordelijkheid ressorteren of aan personen die niet onder hun gezag vallen. Een voorbeeld van deze laatste categorie is een projectleider die door een directeur wordt gemachtigd om in het kader van het project personeel in te huren of

apparatuur aan te schaffen. Uiteraard zal deze projectleider wel volgens de voorgeschreven procedures moeten werken.

Het vijfde lid biedt de Griffier de mogelijkheid om de in lid twee, sub a en b, genoemde bevoegdheden door te verlenen aan onder het hoofd van de stafdienst FEZ ressorterende medewerkers in het kader van de verantwoordelijkheid voor het kasbeheer.

Het zesde lid biedt de directeur Bedrijfsvoering en Informatisering de mogelijkheid om de in lid 3 genoemde bevoegdheid door te verlenen aan het hoofd van de Dienst Automatisering als direct verantwoordelijke voor het beheer van deze apparatuur.

Artikel 7

Het artikel bevat enkele voorwaarden die worden gesteld aan de verleende volmacht aan de directeuren. De volmacht dient overigens te voldoen aan de bepalingen die zijn opgenomen in boek 3, titel 3 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 8

Dit artikel regelt de ondertekening van documenten. De Staat der Nederlanden wordt in het kader van de privaatrechtelijke rechtshandelingen vertegenwoordigd door de Griffier, de directeuren, en indien doorverleend, de diensthoofden of andere functionarissen. De volmachtverlening komt tot uitdrukking in de ondertekening.

Artikel 9

Met dit artikel wordt bepaald dat bij ontstentenis van de directeuren van ten minste vijf werkdagen (of zoveel eerder indien aangegeven) hun taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door de door hen benoemde waarnemend directeur.

Artikel 10

In het eerste en tweede lid wordt bepaald dat het hoofd van de Stafdienst FEZ een openbaar register bijhoudt van de verleende mandaten en volmachten. Met deze bepaling wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen hiertoe.
Met het derde lid wordt geregeld dat informatie uit het openbare register aan derden kan worden verstrekt. Het hoofd van de Stafdienst Financieel-Economische Zaken kan deze bevoegdheid doormandateren aan een onder hem ressorterende medewerker.

Het vierde lid houdt in dat de Griffier en de directeuren verantwoordelijk zijn voor het aanleveren van gegevens die in het openbaar register moeten worden opgenomen.

Artikel 11 en 12

Deze bepalingen behoeven geen nadere toelichting.

II. (b) Artikelsgewijze toelichting MVM-besluit diensthoofden 2013

Artikel 1

Omdat per 1 januari 2015 het ARAR overeenkomstig van toepassing is verklaard (op enkele uitzonderingen na) is bij de definitie Ambtenarenreglement naast het ARSG ook het ARAR vermeld. In de artikelen is waar nodig de verwijzing hierop aangepast.

Artikel 2

In het eerste lid mandateren de Griffier en de directeuren aan de onder hen ressorterende diensthoofden de in dit artikel opgenoemde taken en bevoegdheden (a tot en met t). De diensthoofden zijn hiertoe bevoegd met inachtneming van de bepalingen van dit besluit en gelet op de onderlinge taakverdeling van de onder hen vallende diensten.

Met het tweede lid verleent de Griffier, aanvullend op de reeds in het MVM-besluit directeuren toegekende bevoegdheden, met betrekking tot de onder a. tot en met i. genoemde taken en bevoegdheden mandaat aan het hoofd van de Stafdienst FEZ. Dit houdt in dat andere diensthoofden niet in deze bevoegdheden kunnen treden.

In het derde lid, onder a. tot en met d, worden het hoofd van de Stafdienst P&O – conform de constructie in het tweede lid – enkele taken en bevoegdheden opgedragen, welke niet aan andere diensthoofden toekomen.

Op grond van het vierde lid is bepaald dat het diensthoofd van de Beveiligingsdienst is belast met het beheer van het budget en de toekenning van de jaarlijkse tegemoetkoming van aangewezen BHV-ers (bedrijfshulpverleners).

Op grond van het vijfde lid kan de Griffier wel of niet tijdelijk bevoegdheden op het terrein van het personeels- en financieel beheer toekennen aan griffiers van tijdelijke- en enquêtecommissies. Dit dient te geschieden door middel van een separaat op te stellen besluit. Voorafgaand aan het instellen van iedere commissie bepaalt de Griffier in een overleg met P&O en FEZ wat wel of niet overgedragen wordt (mandaat en volmacht). Hierbij wordt ook aandacht besteed aan bevoegdhedenoverdracht als nog sprake is van een voorbereidende fase.

Artikel 3

Met dit artikel wordt voor de diensthoofden de mogelijkheid gecreëerd om hun taken en bevoegdheden door te mandateren aan onder hen ressorterende leidinggevenden, zoals chefs en/of coördinatoren. Vanwege de gekozen gelaagdheid van bevoegdheidstoedeling en de gelet op de discretionaire bevoegdheid van het diensthoofd om de opgesomde bevoegdheden wel of niet door te mandateren dient bij de feitelijke bevoegdheidstoedeling door het diensthoofd een separaat besluit genomen en opgesteld te worden.

In het eerste lid worden de door het diensthoofd door te mandateren bevoegdheden limitatief opgesomd. Voor wat betreft het vakantieverlof geldt dat de bevoegdheid tot formele afwijzing niet door het diensthoofd wordt doorgemandateerd.

Het tweede lid creëert voor het hoofd van de Stafdienst FEZ de mogelijkheid om de in artikel 2, het tweede lid, beschreven taken door te mandateren aan onder hem ressorterende leidinggevenden en medewerkers.

Het derde lid voorziet in de mogelijkheid dat ook andere dan de in lid 1, sub a. tot en met k. van dit artikel genoemde taken en bevoegdheden kunnen worden doorgemandateerd aan onder het diensthoofd ressorterende leidinggevenden. Hierbij geldt wel de voorwaarde dat alvorens deze kunnen worden doorgemandateerd de Griffier en de desbetreffende directeur hiermee nadrukkelijk moeten hebben ingestemd.

Artikel 4

Door middel van vierde artikel blijft het diensthoofd of de leidinggevende bevoegd om het (standaard) besluit te nemen. Maar om praktische overwegingen en omwille van de snelheid in het besluitvormingsproces vindt ondertekening van standaard besluiten bij P&O plaats nadat uit het mutatieformulier blijkt dat een besluit is genomen. In het besluit wordt vermeld dat sprake is van een ondertekeningbevoegdheid. Op het moment dat er in een te nemen besluit bepalingen en/of afspraken worden opgenomen die afwijken van het betreffende standaard besluit, vindt de ondertekening altijd plaats door het diensthoofd.
Besluiten in het kader van het bewust belonen en bij ambtsjubilea vallen gelet op het persoonlijk karakter van het besluit niet onder deze ondertekeningbevoegdheid.
Een diensthoofd kan op basis van het derde lid van artikel 4 op het mutatieformulier aangeven toch zelf een standaard besluit te willen ondertekenen.

In het besluit dat door hP&O ondertekend wordt een clausule opnemen zoals:

<<De Griffier>>, <<de directeur>> of <<het diensthoofd>> heeft het hoofd van de Stafdienst Personeel en Organisatie gevraagd dit besluit namens <<haar>> of <<hem>> te ondertekenen.

Artikel 5

Met dit besluit wordt de figuur van de machtiging geïntroduceerd. Met verwijzing naar de begripsbepaling behoeft dit artikel geen nadere toelichting.

Artikel 6

De taken en bevoegdheden genoemd in de voorgaande artikelen kunnen slechts uitgeoefend worden indien en voorzover deze vallen binnen de kaders gesteld in de wet en de kaders van de terzake

geldende rechtspositionele regels, vastgestelde beleidsregels, het toegewezen budget en de vastgestelde formatie, met uitzondering van besluiten waarbij de ondernemingsraad advies- of instemmingsrecht heeft of waarin in het kader van een reorganisatie uitvoering wordt gegeven aan een plaatsingsplan, zoals bedoeld in de interne regeling met betrekking tot reorganisaties.

Aan (onder-)mandaat zijn ingevolge de Algemene wet bestuursrecht enkele algemene voorwaarden verbonden, zoals de informatieplicht jegens de mandaatgever en dat een mandaat schriftelijk dient te worden vastgesteld. Onder zwaarwegende omstandigheden, zoals bedoeld in het vierde lid, dient in ieder geval verstaan te worden omstandigheden of gebeurtenissen van dusdanige aard dat deze naar redelijke verwachting van invloed zijn op de beeldvorming en politiek dan wel ordelijk beheer van de ambtelijke organisatie.

Artikel 7

De Algemene wet bestuursrecht schrijft voorts voor dat in een krachtens mandaat genomen besluit dient te worden vermeld namens welk bestuursorgaan dat besluit is genomen. Uit de formulering van ondertekening van het besluit dient dit te blijken.

Artikel 8

Het eerste lid regelt het verlenen van bevoegdheden door de Griffier en de directeuren aan de diensthoofden die onder hun verantwoordelijkheid ressorteren. De diensthoofden worden gevolmachtigd tot het verrichten van handelingen zoals het kopen van, huren of leasen van goederen en diensten en het verlenen van opdrachten tot het aannemen van werk.

Het gaat dan in sub a bijvoorbeeld om het inhuren van uitzendkrachten, het inhuren van adviesbureaus, het aanschaffen van computers, het aanschaffen van meubilair, het uitbesteden van drukwerk, het aanschaffen van dienstkleding of het bestellen van food-artikelen en in sub b bijvoorbeeld om het verlenen van een opdracht aan een hoveniersbedrijf om de tuinen rondom de gebouwen te onderhouden.

Het ondertekenen van facturen en het geven van prestatieverklaring vloeien impliciet voort uit de bevoegdheid tot het aangaan van overeenkomsten. De diensthoofden ondertekenen de facturen voor akkoord betaling.

De bevoegdheden van de diensthoofden worden in lid 2, gedeeltelijk ingeperkt door het stellen van een financieel plafond. Het bedrag is vastgelegd in de (interne) procedure contractbeheer, ook wel inkoopprocedure genoemd. Diensthoofden hebben de bevoegdheid tot het normbedrag voor EU-aanbestedingen. De Griffier en de directeuren blijven verantwoordelijk voor overeenkomsten die dat bedrag te boven gaan. Daarnaast kan de bevoegdheid, al dan niet tijdelijk, worden beperkt door een besluit van het Managementteam. Zo moeten diensthoofden over alle (individuele) inhuur van externen vooraf toestemming vragen aan het Managementteam. Deze beperking vloeit voort uit de motie Roemer om de inhuur van externen te beperken tot 10% van de totale personele uitgaven.

Het derde lid regelt de mogelijkheid dat de Griffier, indien de Tweede Kamer besluit tot het instellen van een tijdelijke commissie of een parlementaire enquête, bevoegdheden kan toekennen aan de griffier van de enquêtecommissie. Het betreft dan de bevoegdheid om rechtshandelingen te verrichten overeenkomstig de rechtshandelingen genoemd in het eerste lid.

De griffiers van de (vaste) commissies en de onderzoekscommissies (met een endogeen gefinancierd budget) vallen onder de hoofden Griffies Commissies (GC’s).

Het vierde lid regelt de bevoegdheid die in de procedure contractbeheer is vastgelegd. In de procedure is geregeld dat vanuit doelmatigheidsoverwegingen het hoofd van de sector Inkoop van de Stafdienst FEZ, indien dat op het interne aanvraagformulier is aangegeven, door een diensthoofd kan worden gemachtigd de opdrachtbrief of bestelbrief te ondertekenen. Deze bevoegdheid wordt per bestelling of opdracht opnieuw geregeld. Om naar externe partijen toe zekerheid te geven betreffende de bevoegdheid van het hoofd van de sector Inkoop is besloten dit lid op te nemen.

De bevoegdheid van het hoofd van de sector Inkoop wordt in het vijfde lid beperkt tot ten hoogste het drempelbedrag van de EU-aanbesteding.

Het zesde lid regelt de bevoegdheid van de senior Inkoper van de Stafdienst FEZ om de in het vierde lid genoemde overeenkomsten af te sluiten tot een bedrag van € 50.000,00 excl. BTW.

Het (nieuwe) zevende lid regelt de bevoegdheid van de medewerker inkoop en de inkoper/

contractbeheerder van de sector Inkoop de Stafdienst FEZ om de in het vierde lid genoemde overeenkomsten af te sluiten tot een bedrag van € 5.000,00 excl. BTW.

Het achtste lid regelt de bevoegdheden van het hoofd van de sector Inkoop ten aanzien van de EU-aanbestedingen. De documenten c.q. formulieren die in dat kader worden opgesteld worden ondertekend door het hoofd van de sector Inkoop.

Het negende lid regelt de (bijzondere) bevoegdheden van het hoofd stafdienst FEZ. Het hoofd van de Stafdienst FEZ is uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor het kas c.q. vorderingenbeheer, gemachtigd tot het kwijtschelden of buiten invordering stellen van vorderingen op derden, Kamerleden en fracties. Het gaat dan in het bijzonder om vorderingen van het Restaurantbedrijf.
Daarnaast is het hoofd van de Stafdienst FEZ gemachtigd tot het instellen van een incassoprocedure indien een vordering niet via de normale procedure kan worden geïnd.

Het tiende lid biedt het hoofd Stafdienst FEZ de mogelijkheid om de bevoegdheid opgenomen in het negende lid, (door) te verlenen aan ambtenaren die onder hem ressorteren.

In het elfde lid wordt de bijzondere bevoegdheid van het hoofd Dienst Automatisering geregeld. Uit hoofde van zijn functie is het hoofd Dienst Automatisering bevoegd bruikleenovereenkomsten af te sluiten met derden in verband met het verstrekken van apparatuur. Deze bevoegdheid kan (tijdelijk) worden beperkt door een door het Managementteam genomen besluit. Een voorbeeld hiervan is het besluit dat de aanschaf van een tablet. Aanschaf kan alleen met voorafgaande toestemming van het Managementteam. Pas na het verkrijgen van de toestemming zal de Dienst Automatisering overgaan tot aanschaffing en uitgifte.

Het twaalfde lid biedt het hoofd Dienst Automatisering de mogelijkheid om de bevoegdheid opgenomen in het elfde lid, (door) te verlenen aan ambtenaren die onder hem ressorteren.

Het dertiende lid biedt de diensthoofden de mogelijkheid om de bevoegdheden opgenomen in het eerste lid, (door) te verlenen aan ambtenaren die rechtstreeks onder hun verantwoordelijkheid vallen. Het diensthoofd kan ambtenaren voordragen bij de Griffier of directeur die namens het diensthoofd verplichtingen mogen aangaan of facturen voor akkoord mogen tekenen. Hiermee wordt aangesloten bij de al bestaande praktijk. Het verlenen van een dergelijke volmacht dient schriftelijk plaats te vinden.

Artikel 9

Het artikel bevat enkele voorwaarden die worden gesteld aan de verleende volmacht aan diensthoofden en andere functionarissen. Zo is bijvoorbeeld in de nieuwe jaarplancyclus (P&C-cyclus) opgenomen dat het Managementteam beslist over investeringen en het toekennen van budget aan de diensthoofden op basis van een ingediende business case.

De volmacht dient overigens te voldoen aan de bepalingen die zijn opgenomen in boek 3, titel 3 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 10

Dit artikel regelt de ondertekening van documenten. De Staat der Nederlanden wordt, namens de Griffier en de directeuren, in het kader van privaatrechtelijke rechtshandelingen vertegenwoordigd door de diensthoofden en andere functionarissen.

De volmachtverlening komt tot uitdrukking in de ondertekening.

Artikel 11

Met het eerste lid van artikel wordt bepaald dat bij ontstentenis van het diensthoofd van ten minste vijf werkdagen hun taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door een door de Griffier respectievelijk de desbetreffende directeur benoemd waarnemend diensthoofd.

Artikel 12

In het eerste en tweede lid wordt bepaald dat het hoofd van de Stafdienst FEZ een openbaar register bijhoudt van de verleende mandaten en volmachten. Met deze bepaling wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen hiertoe.

Met het derde lid wordt geregeld dat informatie uit het openbare register aan derden kan worden

verstrekt. Het hoofd van de Stafdienst FEZ kan deze bevoegdheid doormandateren aan een onder hem ressorterende medewerker.

Het vierde lid houdt in dat de Griffier en de directeuren verantwoordelijk zijn voor het aanleveren van gegevens die in het openbaar register moeten worden opgenomen.

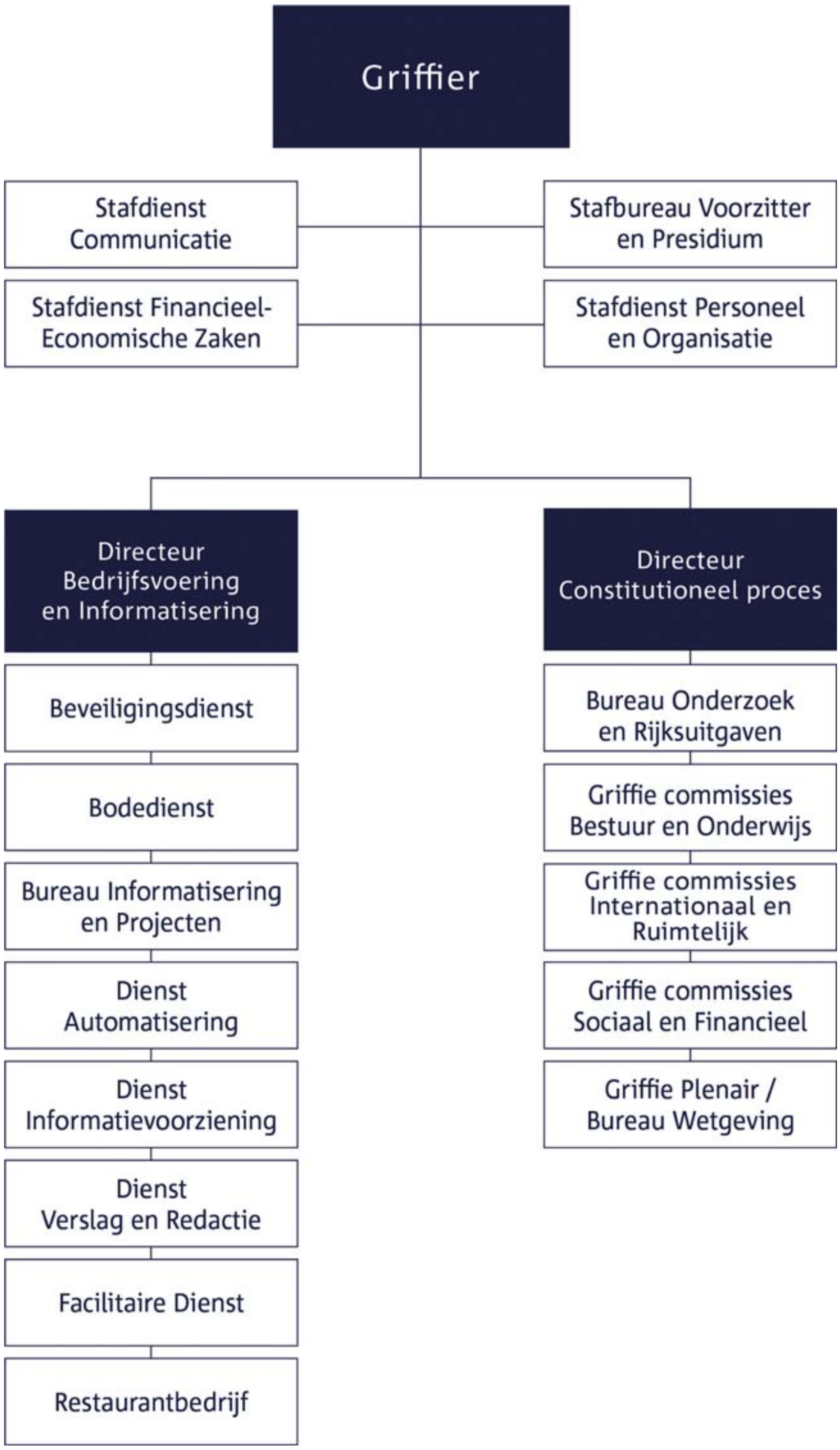
Artikel 13

Deze bepalingen behoeven geen nadere toelichting.

III Organogram

Inrichting ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer gebaseerd op directeuren en diensthoofden die gemandateerde bevoegdheden hebben gekregen.



IV Overzicht taken en bevoegdheden

1. De algemene leiding, het Managementteam

a. De algemene leiding bestaat uit de Griffier, de directeur Bedrijfsvoering en Informatisering en de directeur Constitutioneel Proces. Samen vormen zij het Managementteam dat leiding geeft aan de

ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer met behoud van de ambtelijke eindverantwoordelijkheid van de Griffier, zoals vastgelegd in artikel 14 van het Reglement van Orde van de Tweede Kamer.
b. Het Managementteam overlegt regelmatig onder voorzitterschap van de Griffier over de belangrijke aspecten van de Kamerorganisatie, over beleidsontwikkeling en -uitvoering en over het organisatorische beheer.
c. De Griffier is de bestuurder van de onderneming in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden en voert overleg met de Ondernemingsraad en het Georganiseerd Overleg.

2. De Griffier en de Stafdiensten FEZ en P&O

1. De Griffier:
   a. is staatsrechtelijk en inhoudelijk adviseur van de Tweede Kamer, het Presidium en de Voorzitter;
   b. geeft op basis van artikel 14 van het Reglement van Orde leiding aan de ambtelijke organisatie;
   c. draagt als lid van het Managementteam zorg voor de ontwikkeling van beleid onder meer op het terrein van organisatorische, materiële, financiële en personele aangelegenheden de gehele organisatie betreffende;
   d. is belast met het integraal management van de Stafdienst Communicatie i.o., de Stafdienst FEZ en de Stafdienst P&O en het Stafbureau Voorzitter en Presidium;
   e. geeft rechtstreeks leiding aan de directeuren, de hoofden van de onder e. bedoelde stafdiensten, alsmede aan de secretaressen van de Voorzitter en de Griffier en de secretarissen van het Presidium en het Managementteam;
   f. draagt zorg voor en geeft richting aan de organisatiebrede (beleids)voorbereiding en -uitvoering van de onder zijn/haar (staf)diensthoofden ressorterende (beleids)terreinen en waarborgt dat hun taken naar behoren (kunnen) worden uitgevoerd;
   g. oefent alle rechtspositionele bevoegdheden uit ten aanzien van:
      – de directeuren met uitzondering van benoeming en ontslag,
      – de overige ambtenaren aan wie zij rechtstreeks leiding geeft;
   h. oefent ten aanzien van alle ambtenaren van de Kamer de bevoegdheid uit:
      – tot het verlenen van disciplinair strafontslag op grond van artikel 81, eerste lid, onder l van het ARAR;
      – tot het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 ARAR;
      – en beslist ten aanzien van alle ambtenaren op bezwaarschriften met betrekking tot personele aangelegenheden.
2. Hoofd Stafdienst FEZ is belast met:
   a. het nemen van besluiten in het kader van de verantwoordelijkheid voor het kasbeheer;
   b. het nemen van besluiten in het kader van de verantwoordelijkheid voor het toezicht op de begroting en de uitvoering hiervan;
   c. het afhandelen van schadeclaims van bezoekers en ambtenaren van de Tweede Kamer;
   d. het afhandelen van verzoeken tot schade in verband met werkgeversaansprakelijkheid;
   e. de uitvoering van de Regeling financiële ondersteuning fracties Tweede Kamer der Staten-Generaal.
3. Hoofd Stafdienst P&O is belast met:
   a. de toepassing van de navolgende artikelen uit het Ambtenarenreglement:
      – artikel 77 ARAR inzake ontzegging toegang tot de gebouwen;
      – artikel 80 tot en met 84 ARAR inzake disciplinaire straffen met uitzondering van strafontslag als bedoeld in artikel 81, lid 1, onder l ARAR;
      – artikel 90 tot en met 92 ARAR inzake schorsing en inhouding van de bezoldiging;
   b. het behandelen van klachten van personeelsleden van de ambtelijke organisatie ingediend bij de Griffier van de Tweede Kamer;
   c. het coördineren van door personeelsleden van de ambtelijke organisatie ingediende bezwaarschriften tegen rechtspositionele besluiten;
   d. het voeren van verweer in bezwaar- en beroepschriften tegen rechtspositionele besluiten, danwel besluiten van uitvoeringsinstellingen;
   e. het vertegenwoordigen van de ambtelijke organisatie in bezwaar- en beroepsprocedures met betrekking tot personele aangelegenheden;
   f. het uitvoeren van de Wet schadeloosstelling leden van de Tweede Kamer, de Wet schadeloosstelling uitkering en pensioen leden Europees Parlement.

3. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering

a. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering draagt als lid van het Managementteam zorg voor de ontwikkeling van beleid onder meer op het terrein van organisatorische, financiële, materiële en personele aangelegenheden de gehele organisatie betreffende.
b. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering is belast met het integraal management van de

Beveiligingsdienst, de Bodedienst, Bureau Informatisering en Projecten, de Dienst Automatisering, de Dienst Informatievoorziening, de Dienst Verslag en Redactie, de Facilitaire Dienst en het Restaurantbedrijf.

c. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering geeft rechtstreeks leiding aan de hoofden van de onder d. genoemde diensten, zijn managementassistent en stafmedewerker.
d. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering draagt zorg voor en geeft richting aan de (beleids-)voorbereiding en -uitvoering van de onder de diensthoofden ressorterende (beleids)terreinen en waarborgt dat hun taken naar behoren (kunnen) worden uitgevoerd.
e. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering oefent alle rechtspositionele bevoegdheden uit ten aanzien van de ambtenaren aan wie hij rechtstreeks leiding geeft die niet zijn voorbehouden aan de Griffier of hoofd P&O, zoals het opleggen van disciplinair strafontslag op grond van artikel 81, eerste lid, onder l van het ARAR, het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van ARAR en het beslissen op bezwaarschriften met betrekking tot personele aangelegenheden.
f. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering oefent de rechtspositionele bevoegdheden uit ten aanzien van de overige ambtenaren van zijn directie, voor zover die niet zijn voorbehouden de Griffier of hoofd P&O, zoals het opleggen van disciplinair strafontslag op grond van artikel 81, eerste lid, onder l van het ARAR, het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR en het beslissen op bezwaarschriften met betrekking tot personele aangelegenheden, of voorzover niet doorgemandateerd aan de onder hem ressorterende diensthoofden.
g. De directeur Bedrijfsvoering en Informatisering is gemachtigd om, met inachtneming van de bepalingen in het MVM-besluit directeuren 2016 en de onderlinge taakverdeling van de leden van het MT handelingen te verrichten die noch besluiten noch privaatrechtelijke rechtshandelingen zijn en de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer betreffen.

4. De directeur Constitutioneel Proces

a. De directeur Constitutioneel Proces draagt als lid van het Managementteam zorg voor de ontwikkeling van beleid onder meer op het terrein van organisatorische, financiële, materiële en personele aangelegenheden de gehele organisatie betreffende.
b. De directeur Constitutioneel Proces is belast met het integraal management van het Bureau Onderzoek en Rijksuitgaven, de Griffie Commissies Bestuur en Onderwijs, de Griffie Commissies Internationaal en Ruimtelijk, de Griffie Commissies Sociaal en Financieel en de Griffie Plenair/Bureau Wetgeving.
c. De directeur Constitutioneel Proces geeft rechtstreeks leiding aan de hoofden van de onder b. genoemde diensten.
d. De directeur Constitutioneel Proces draagt zorg voor en geeft richting aan de (beleids)voorbereiding en -uitvoering van de onder de diensthoofden ressorterende (beleids)terreinen en waarborgt dat hun taken naar behoren (kunnen) worden uitgevoerd.
e. De directeur Constitutioneel Proces oefent alle rechtspositionele bevoegdheden uit ten aanzien van de ambtenaren aan wie hij rechtstreeks leiding geeft die niet zijn voorbehouden aan de Griffier of hoofd P&O, zoals het opleggen van disciplinair strafontslag op grond van artikel 81, eerste lid, onder l van het ARAR, het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR en het beslissen op bezwaarschriften met betrekking tot personele aangelegenheden.
f. De directeur Constitutioneel Proces oefent de rechtspositionele bevoegdheden uit ten aanzien van de overige ambtenaren van zijn directie, voor zover die niet zijn voorbehouden aan de Griffier of hoofd P&O, zoals het opleggen van disciplinair strafontslag op grond van artikel 81, eerste lid, onder l van het ARAR, het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR en het beslissen op bezwaarschriften met betrekking tot personele aangelegenheden, of voorzover niet doorgemandateerd aan de onder hem ressorterende diensthoofden.
g. De directeur Constitutioneel Proces wijst de griffiers toe aan de Kamercommissies.
h. De directeur Constitutioneel Proces is gemachtigd om, met inachtneming van de bepalingen in het MVM-besluit directeuren 2016 en de onderlinge taakverdeling van de leden van het MT handelingen te verrichten die noch besluiten noch privaatrechtelijke rechtshandelingen zijn en de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer betreffen.

5. De diensthoofden

a. De diensthoofden geven ieder, met inachtneming van de aanwijzingen en de richtlijnen van de Griffier, respectievelijk de directeuren, leiding aan de onder ieder van hen ressorterende dienst.
b. Zij zijn ieder belast met het integraal management van de onder ieder van hen ressorterende dienst.
c. Zij dragen, met inachtneming van de taakverdeling tussen de diensten, zoals beknopt aangegeven in onderdeel IV van deze toelichting en nader uitgewerkt in de orgaanbeschrijving van elke dienst, zorg voor de (beleids)voorbereiding en -uitvoering van de onder ieder van hen ressorterende dienst en dragen vanuit die verantwoordelijkheid bij aan het optimaal functioneren van de ambtelijke organisatie als geheel.

d. Zij adviseren de Griffier respectievelijk de directeur onder wiens leiding zij fungeren ten aanzien van het werkterrein van de onder ieder van hen ressorterende dienst, zowel in het directieteam als bilateraal.
e. De hoofden van de stafdiensten adviseren ieder op hun eigen beleidsterrein, gevraagd en ongevraagd de Griffier en de directeuren ten aanzien van de gehele organisatie.
f. De diensthoofden oefenen de rechtspositionele bevoegdheden, genoemd in artikel 2, eerste lid van het MVM- Besluit Tweede Kamer 2016 uit, ten aanzien van de onder hun dienst ressorterende ambtenaren met uitzondering van:
   – de bevoegdheden die zijn voorbehouden aan een hoger gezag, als benoeming en ontslag van plaatsvervangend griffiers, het opleggen van disciplinair strafontslag op grond van artikel 81, eerste lid, onder l van het ARAR, het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 ARAR en het beslissen op bezwaarschriften met betrekking tot personele aangelegenheden.

V. Organisatiebeschrijvingen Griffier, directies en (staf)diensten

Griffier, de Stafdiensten en het Stafbureau Voorzitter en Presidium

De Griffier heeft de eindverantwoordelijkheid en is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden. De Griffier wordt daarbij ondersteund door de Stafdiensten en het Stafbureau Voorzitter en Presidium.

– Stafdienst Communicatie i.o.:
  De Stafdienst Communicatie heeft tot doel om op een efficiënte en effectieve manier invulling te geven aan de communicatie-, woordvoering- en voorlichtingsfunctie van de Tweede Kamer richting relevante in- en externe doelgroepen. De Stafdienst Communicatie brengt de bestuurlijke, de binnen- en de buitenwereld bij elkaar: de Kamer/het Presidium, de Kamerorganisatie, de media en het algemene publiek. De stafdienst versterkt en bewaakt de beeldvorming over de Tweede Kamer als democratisch instituut. Om dat doel te bereiken analyseert de dienst ontwikkelingen binnen en buiten de Kamer, ontwikkelt strategieën, adviseert gevraagd en ongevraagd over de inzet van communicatie en ondersteunt de doelgroepen door de ontwikkeling van communicatiemiddelen.
– Stafdienst Financieel-Economische Zaken:
  De Stafdienst Financieel-Economische Zaken (FEZ) is – conform het Taak Besluit FEZ – de controller, budgettaire belangenbehartiger en inkoopadviseur van de Tweede Kamer. FEZ ziet toe op de rechtmatige, doelmatige en doeltreffende toewijzing en besteding van publieke middelen binnen de Tweede Kamer en is belast met het inkopen van middelen en diensten. Op basis hiervan zijn vanuit de rol van FEZ vijf doelstellingen te formuleren:
  – Bewerkstelligen van (een zorgvuldig afwegingsproces over) de optimale allocatie van middelen over de afzonderlijke activiteiten, diensten en/of doelstelling van de Tweede Kamer.
  – Met het oog op rechtmatigheid zorgdragen voor een ordelijk financieel beheer. Daaronder is ook begrepen het zodanig inrichten van de inkoopfunctie dat wordt voldaan aan de relevante wet- en regelgeving.
  – Het zo goed mogelijk behartigen van de belangen van de Tweede Kamer in het proces van verwerving en allocatie van middelen.
  – Vanuit het oogpunt van doeltreffendheid bevorderen dat de organisatiedoelstellingen worden bereikt door de inzet van de juiste middelen.
  – Vanuit het oogpunt van doelmatigheid bevorderen dat niet meer middelen worden gebruikt dan strikt noodzakelijk is voor de realisatie van de gestelde doelen. De inkoopfunctie is daartoe één van de instrumenten.
  – Stafdienst Personeel en Organisatie:
  De Stafdienst Personeel en Organisatie initieert en ondersteunt bij de voorbereiding, de ontwikkeling en de uitvoering van het P&O-beleid dat gericht is op het optimaal functioneren van de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer en de daarin werkzame personeelsleden. De dienst vertaalt visie en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie naar prioriteiten in P&O-beleid. De Stafdienst is eveneens belast met het uitvoeren van het P&O-beleid, het voeren van een personeelsadministratie, de uitbetaling van salarissen aan de ambtelijke medewerkers, de uitbetaling van de schadeloosstelling aan de Kamerleden alsmede de ondersteuning van de salarisadministratie van de Eerste Kamer. Ook het uitvoeren van en geven van voorlichting over de Wet schadeloosstelling en de Appa-regeling behoren tot de taken van P&O.
– Stafbureau Voorzitter en Presidium:
  Het Stafbureau coördineert de afstemming tussen de gremia Voorzitter, Presidium, MT, Commissie voor de Werkwijze en de ambtelijke organisatie en draagt tevens zorg voor de procedurele en inhoudelijke voorbereiding van vergaderingen van Voorzitter en het Presidium. Het Stafbureau voorziet de Voorzitter en het Presidium van advies over (politieke-) bestuurlijke (niet constitutionele) aangelegenheden en organiseert voorts alle interne en externe optredens van de Voorzitter en het Presidium. De inhoudelijke en secretariële ondersteuning van de Voorzitter en het Presidium

is tevens belegd bij het Stafbureau. Daarnaast draagt het Stafbureau zorg voor alle protocollaire en professioneel relationele aangelegenheden, alle evenementen en bezoeken rondom de Voorzitter en Presidium alsmede secretariële ondersteuning.

De Directie Bedrijfsvoering en Informatisering

De Directie Bedrijfsvoering en Informatisering zorgt voor de materiële, de informatieve en infrastructurele geautomatiseerde ondersteuning van de Tweede Kamer bij het proces van medewetgeving en controle op het Regeringsbeleid.

- Beveiligingsdienst:
  De Beveiligingsdienst zorgt voor de veiligheid van en voor iedereen die zich binnen de gebouwen van de Tweede Kamer bevindt. De dienst waarborgt de veiligheid bij de toegangsverlening en zorgt voor een goede organisatie rond de bedrijfshulpverlening.
- Bodedienst:
  De Bodedienst is verantwoordelijk voor de gang van zaken in de plenaire vergaderzaal en de overige vergaderruimten op het moment dat er vergaderd wordt. Na een vergadering zorgt de dienst er voor dat de ruimtes weer facilitair in orde zijn voor een volgend gebruik. De dienst biedt service aan de Kamerleden en alle andere gebruikers van alle vergaderzalen. De dienst assisteert de Voorzitter en een aantal andere functionarissen verder bij de uitvoering van ceremoniële taken.
- Bureau Informatisering en Projecten (IP):
  Bureau IP geeft vorm aan het informatiseringsbeleid en vertaalt de functionele wensen van de Tweede Kamerorganisatie naar de eisen op ICT gebied. Het Bureau is de spil tussen de diensten en de Dienst Automatisering waar het wensen betreft die niet binnen het standaarddienstenpakket van de Dienst Automatisering vallen.
  Bureau IP adviseert en ondersteunt ICT projecten, toetst deze aan de architectuurprincipes en waarborgt samenhang en continuïteit van de digitale ontwikkeling. Informatiebeveiliging speelt daarbij een grote rol. Het Bureau IP coördineert alle activiteiten op het gebied van functioneel (applicatie)beheer en is verantwoordelijk voor de informatiseringsarchitectuur.
- Dienst Automatisering:
  De Dienst Automatisering ondersteunt de communicatie en kennisuitwisseling in de Tweede Kamer op het gebied van informatie- en communicatietechnologie. De dienst zorgt voor de ondersteuning van de klanten en een zo goed mogelijke exploitatie van de IT-(beheer)middelen en koppelt de behoefte van de klant, op individueel en groepsniveau, aan de ontwikkelingen op de markt.
- Dienst Informatievoorziening:
  De Dienst Informatievoorziening levert een bijdrage aan de kwaliteit en de transparantie van het parlementaire proces, door degenen die werkzaam zijn binnen de Tweede Kamer van informatie te voorzien en door de producten die uit het parlementaire proces voortkomen te ontsluiten voor de buitenwereld.
  De drie hoofdtaken zijn:
  1. Informatievoorziening aan klanten en klantgroepen (Kamerleden, fracties, commissies, ambtelijke diensten);
  2. Beheren van het Centraal Archief (papier en digitaal);
  3. Ontwikkelen en beheren van informatiesystemen, zoek- en taaltechnologie.
- Dienst Verslag en Redactie:
  De Dienst Verslag en Redactie (DVR) maakt geredigeerde woordelijke verslagen van de plenaire vergadering van de Tweede en de Eerste Kamer, wetgevings- en notaoverleggen, mondelinge overleggen van commissies van de Eerste Kamer, rondetafelgesprekken en hoorzittingen en gesprekken in het kader van onderzoeks- en enquêtecommissies (zowel besloten als openbaar). Daarnaast maakt de DVR korte webverslagen van onderwerpen die in de plenaire vergadering van de Tweede Kamer aan de orde komen. Op verzoek en onder bepaalde voorwaarden verricht de DVR redigeer- en vertaalwerkzaamheden voor andere diensten. Verder markeert de DVR voor de videoapplicatie Debat Gemist, waarmee plenaire debatten van de Tweede Kamer kunnen worden teruggekeken.
- Facilitaire Dienst:
  De Facilitaire Dienst heeft in de uitvoering en in haar adviseringsrol te voorzien in alle huishoudelijke taken en dus in een bedrijfsmatige ondersteuning van het primaire proces en van de ambtelijke organisatie van de Kamer. Hieronder valt onder andere het bewaken van de juiste omstandigheden waaronder gewerkt wordt. De dienst beheert de plenaire zaal, de algemene ruimten en de kantoorruimten van de Kamer, zorgt voor het goed functioneren van de daarin geïnstalleerde apparatuur en stelt huisvesting en kantoorinrichting beschikbaar.
- Restaurantbedrijf:
  Het Restaurantbedrijf is verantwoordelijk voor alle restauratieve voorzieningen in het gebouwencomplex van de Tweede Kamer en daarmee voor de ontvangst van alle in de Kamer werkzame personen en gasten van de Kamer, variërend van lunch en diner, groepsbezoeken, protocollaire en bilaterale bezoeken tot partijen, recepties en bijeenkomsten. De dienst is tevens verantwoordelijk

voor de restauratieve verstrekkingen aan de vergaderingen in het gebouw van de Tweede Kamer.

De directie Constitutioneel Proces

De diensten van de directie Constitutioneel Proces zorgen voor de procedurele ondersteuning van de Tweede Kamer bij het proces van medewetgeving en controle op het Regeringsbeleid.

– Bureau Onderzoek en Rijksuitgaven (BOR)
  Het BOR ondersteunt de Kamer bij alle vormen van onderzoek en in haar controlerende taak. Advisering bij het opzetten en uitvoeren van een parlementair onderzoek of -enquête, ondersteuning bij het opzetten en laten uitvoeren van onderzoek door externen of verificatie van externe beleidsevaluaties en onderzoeken. Daarnaast adviseert het BOR bij de behandeling van de jaarlijkse begrotingsvoorstellen en jaarverantwoordingen, over budgettaire nota's (miljoenennota, voorjaarsnota, najaarsnota) en bij het opzetten en uitvoeren van grote projecten of onderzoek naar de werkwijze van de Kamer.
– Griffies Commissies:
  De Griffies Commissies zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het organiseren en ondersteunen van alle commissieactiviteiten bij de behandeling van voorstellen tot wet- en regelgeving en tot beleid, evenals voor de ondersteuning van de plenaire behandeling van wetsvoorstellen en beleidsstukken. Ook de ondersteuning van deelnemers uit Eerste en Tweede Kamer aan interparlementaire vergaderingen valt onder de verantwoordelijkheid van de Griffies Commissies. Zij bewaken tevens de onderlinge samenhang tussen Kamercommissies en de plenaire vergadering. Het zwaartepunt van de werkzaamheden van de drie Griffies Commissies ligt bij de ondersteuning bij de commissieactiviteiten.
– Griffie Plenair en Bureau Wetgeving:
  De Griffie Plenair en het Bureau Wetgeving zijn verantwoordelijk voor het ondersteunen van het constitutionele proces in de Tweede Kamer, zowel administratief als op het gebied van moties en amendementen. Zij bewaken tevens de onderlinge samenhang tussen de plenaire vergadering en Kamercommissies. Het zwaartepunt van de werkzaamheden van de Griffie Plenair en het Bureau Wetgeving ligt bij de ondersteuning bij de plenaire vergadering. De Griffie Plenair is tevens verantwoordelijk voor de gehele documentenstroom ten behoeve van het constitutionele proces.